PDS 2008

Property Data System

Mode d'emploi

Qu'est-ce que le PDS ?

- *PDS* - Property Data System

- *Principe* - vous permet de mettre à jour vos informations d'hôtel (description de l'hôtel, des chambres, de l'environnement…) sur les systèmes de réservation

- *Destination des informations* - l'ensemble des sites Internet Best Western, les GDS et les CRO's

- *Avantage* - modification à volonté et à tout moment des informations de l'hôtel via Member Web

Les sollicitations

- ***Sollicitations ?*** classification des informations de l'hôtel par type
- ***Où ?*** Member Web/ Revenue Management/ Property Data/ PDS
- ***Combien ?*** 8 sollicitations

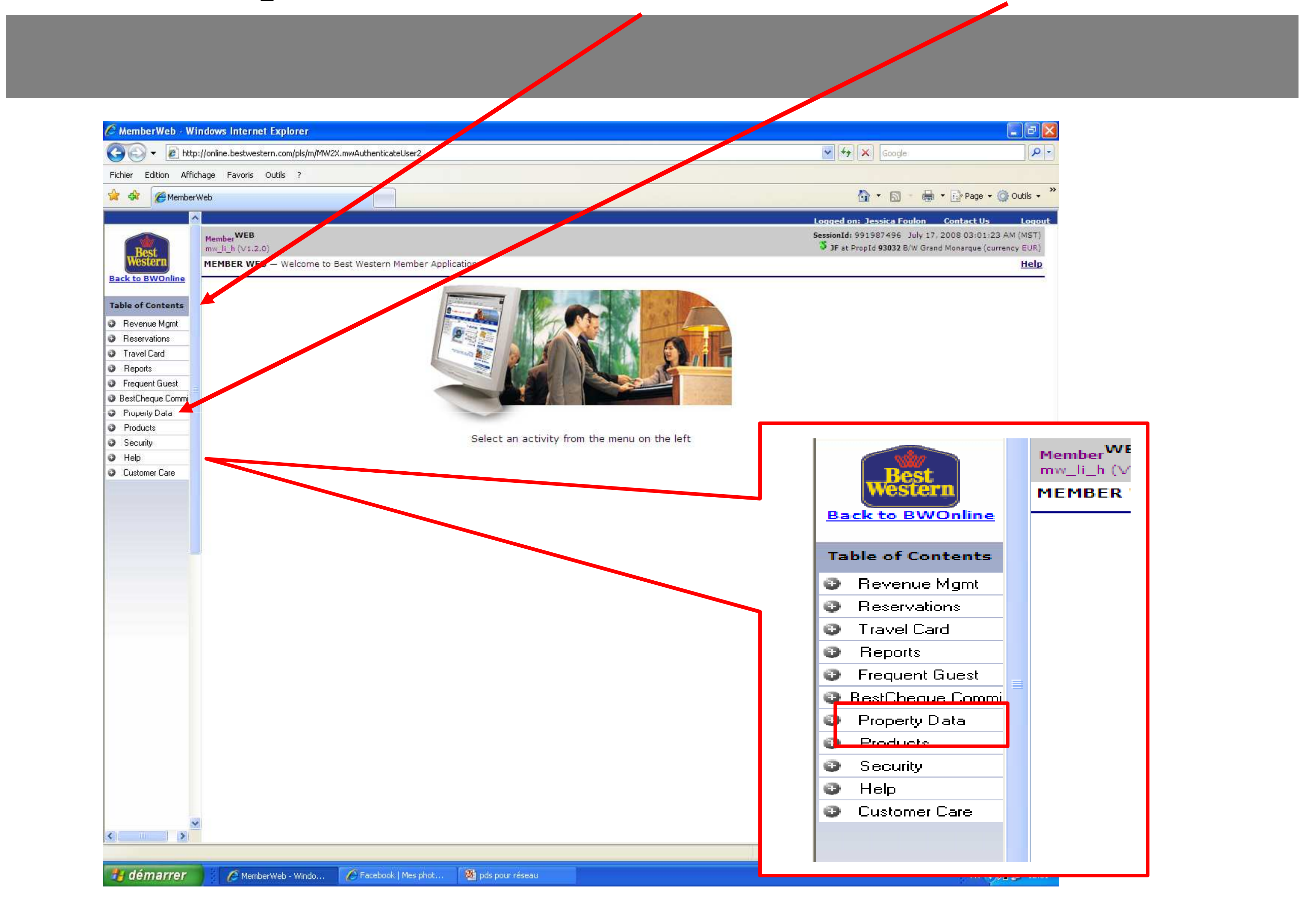
Business Service	→ centre d'affaires et séminaire
Food and Leisure	→ restauration et loisirs dans et en dehors de l'hôtel
Hotel Amenities	→ les services proposés par l'hôtel (blanchisserie, coffre fort…)
Room Amenities	→ la qualité et le confort des chambres
Security	→ la sécurité par l'hôtel (vidéo surveillance, verrou…)
Localisation	→ entreprises et villes proches
General Information (France)	→ informations générales diverses
General Information	→ typologie de votre hôtel (à la mer, campagne…etc.)

Procédure

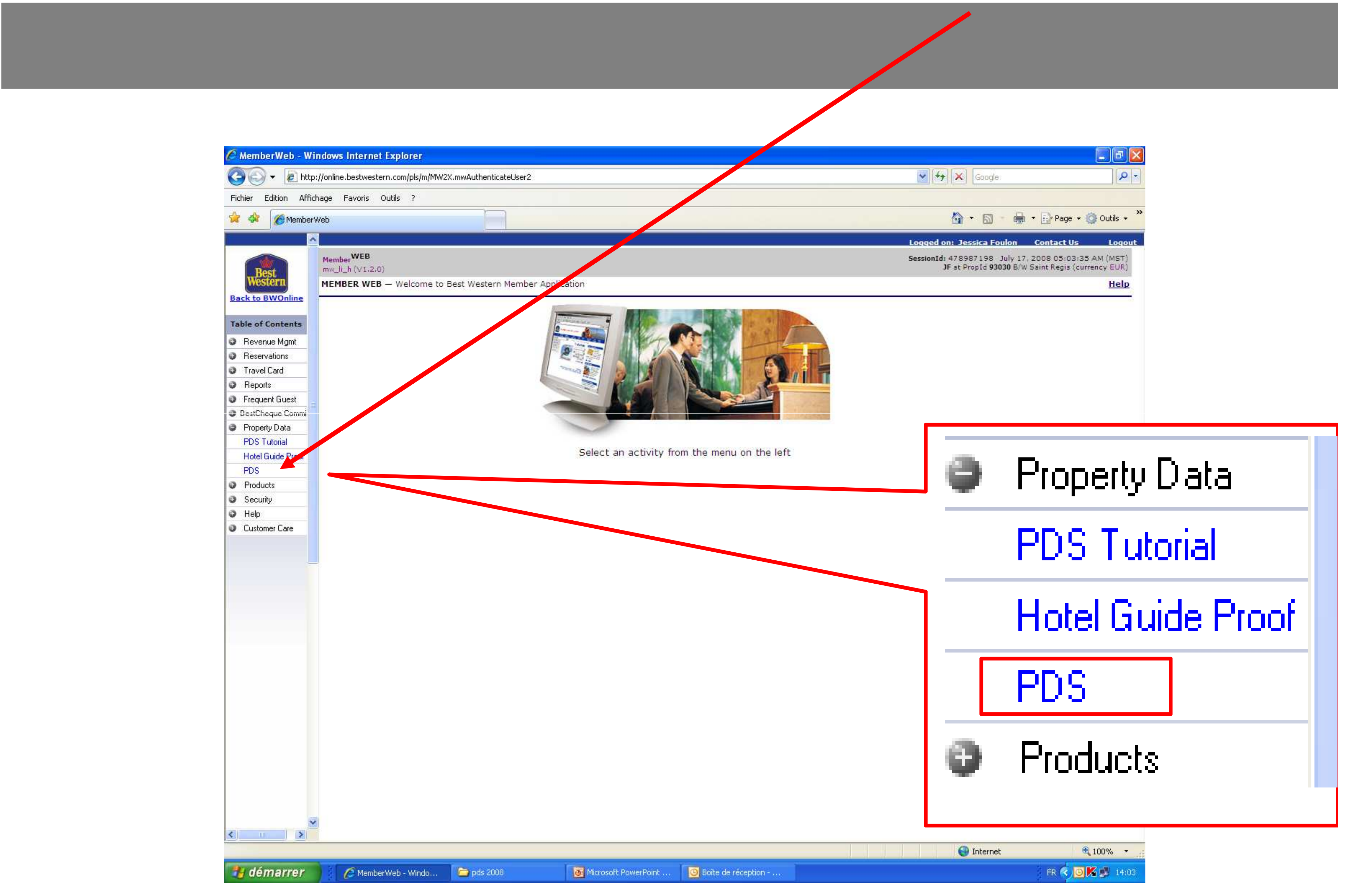
1ère étape - Se connecter à **Member Web**



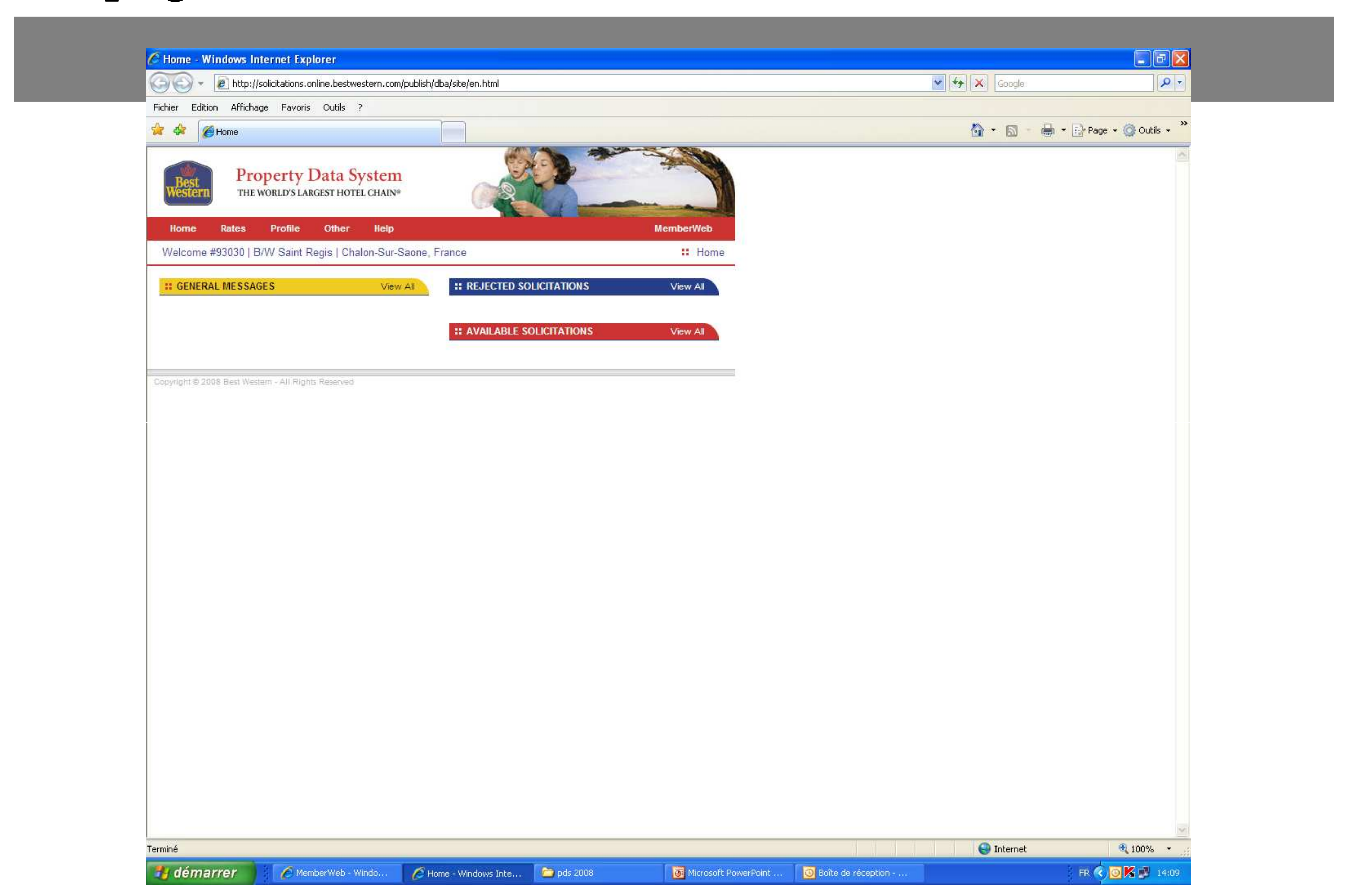
2ème étape - Dans Table of Contents, Property Data



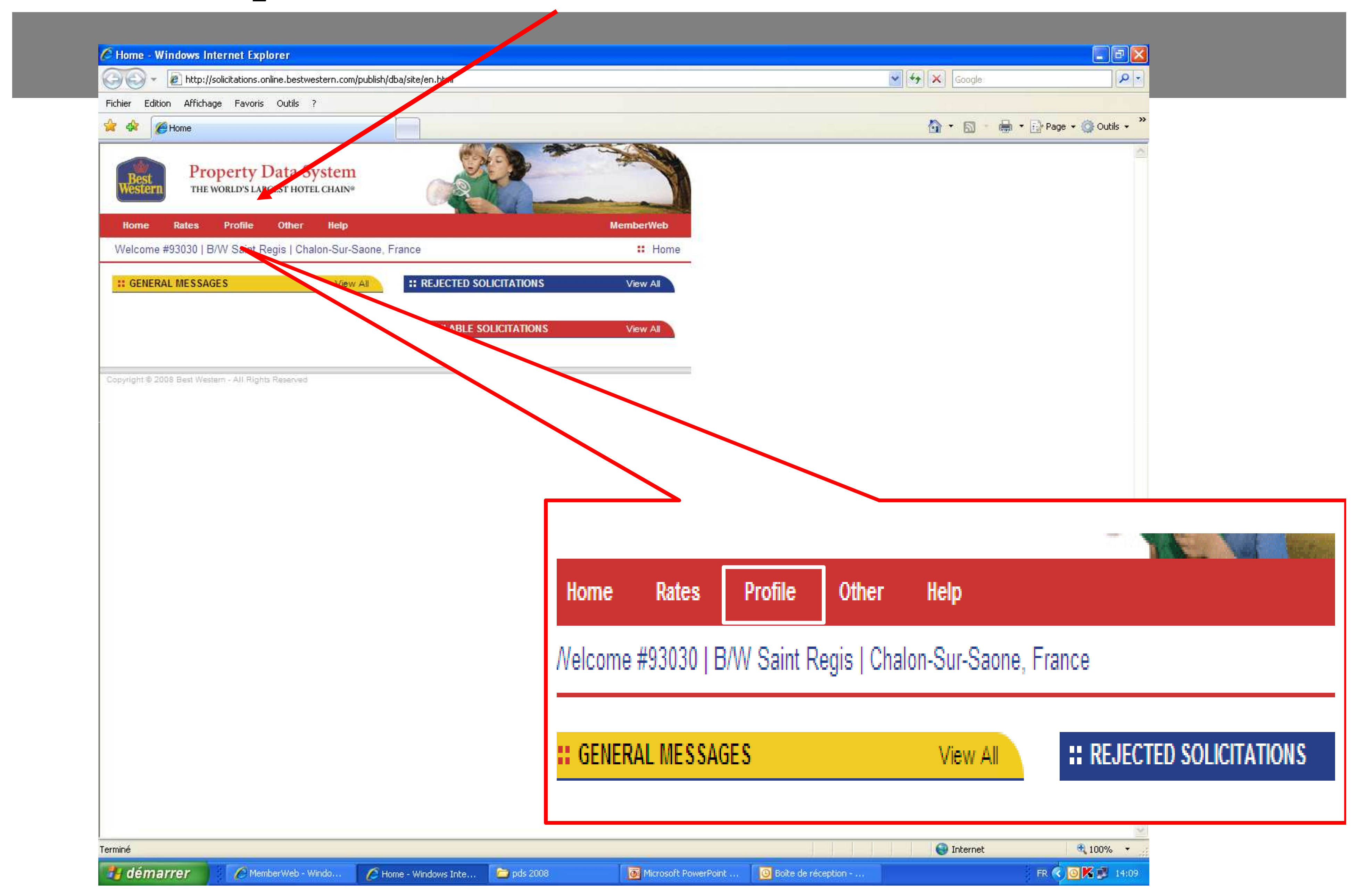
3ème étape - Dans **Property Data,** cliquez sur **PDS**



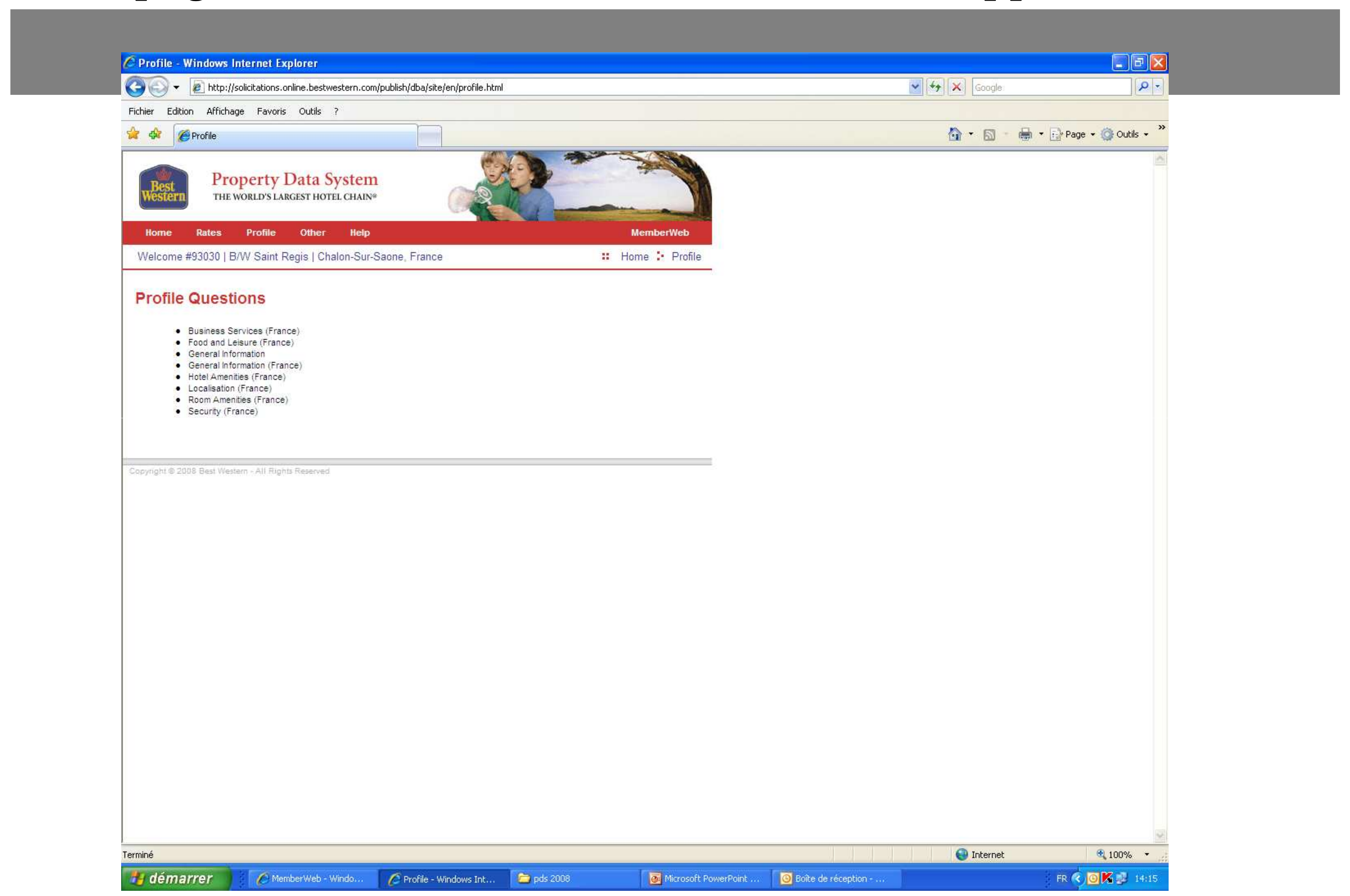
La page suivante s'ouvre



4ème étape - Cliquez sur Profile dans la barre d'état rouge



La page suivante s'ouvre. Les sollicitations apparaissent



5ème étape - Cliquez sur la sollicitation que vous souhaitez remplir.

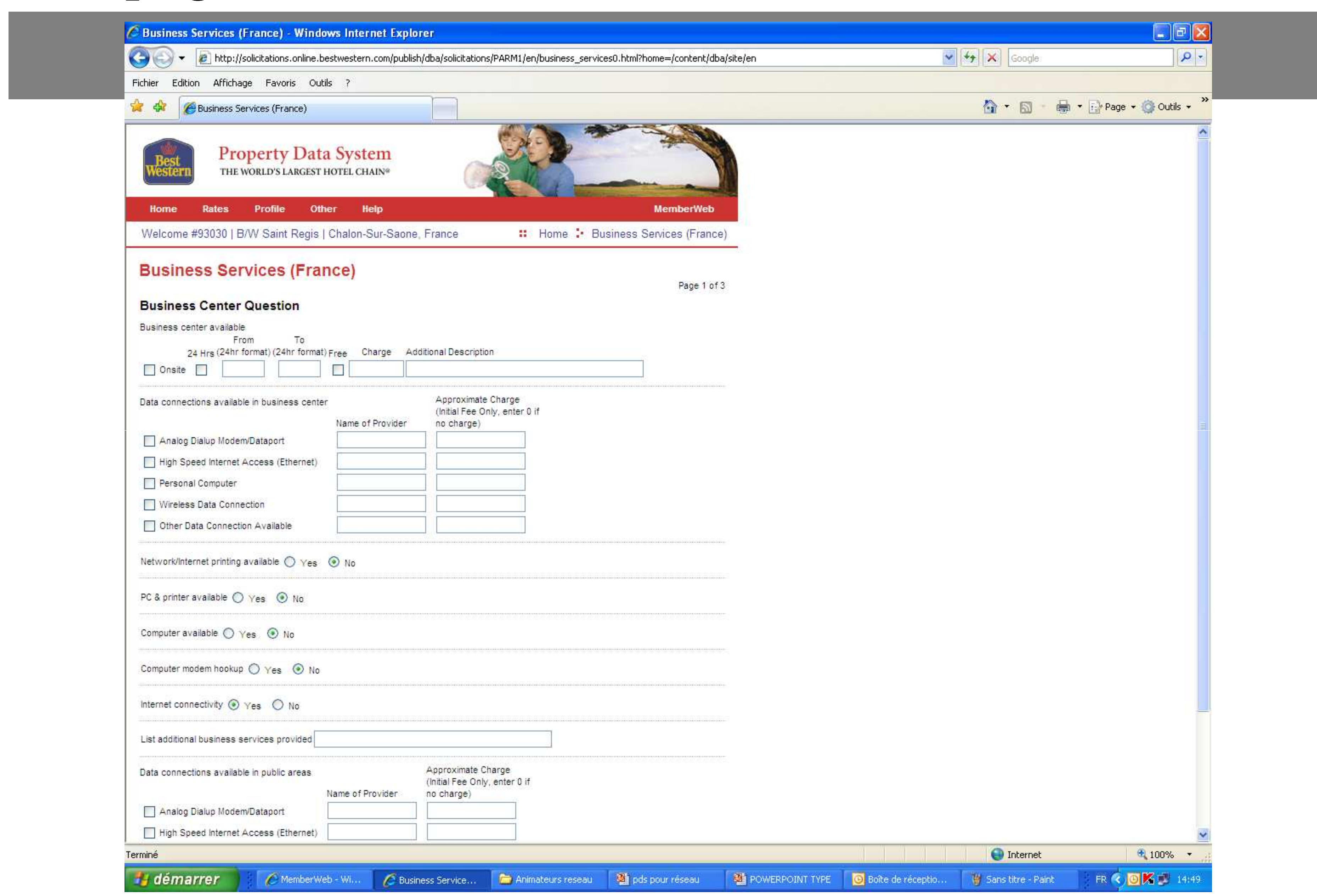
Exemple - Sollicitation Business Services

Profile Questions

- Business Services (France)
- Food and Leisure (France)
- General Information
- General Information (France)
- Hotel Amenities (France)
- Localisation (France)
- Room Amenities (France)
- Security (France)

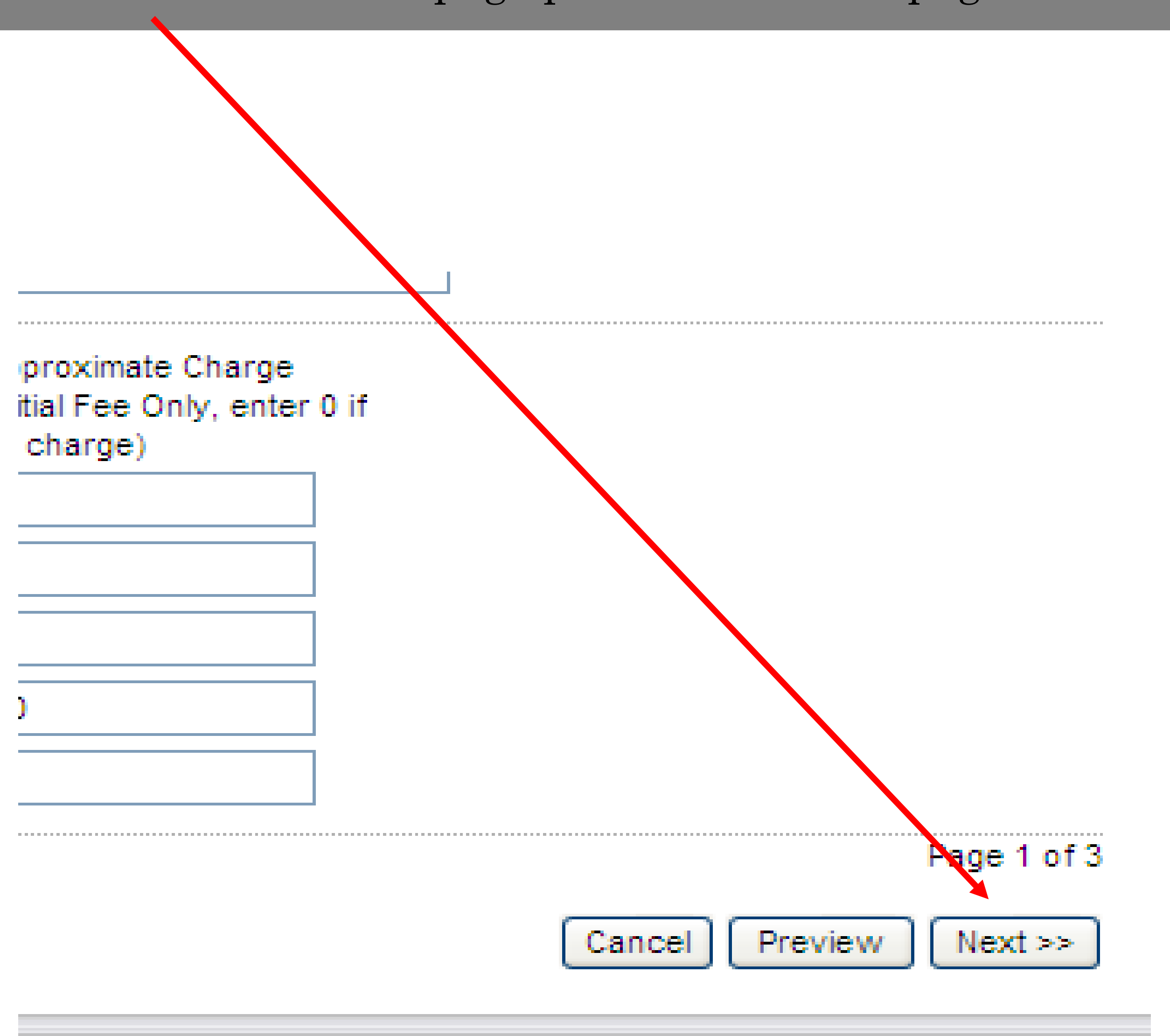
Un lexique est à votre disposition afin de trouver rapidement la sollicitation qui vous intéresse. Vous le trouverez page 28.

La page suivante s'ouvre.



Remplissez les sollicitations **en anglais**.

Cliquez sur **Next** en fin de page pour accéder à la page suivante



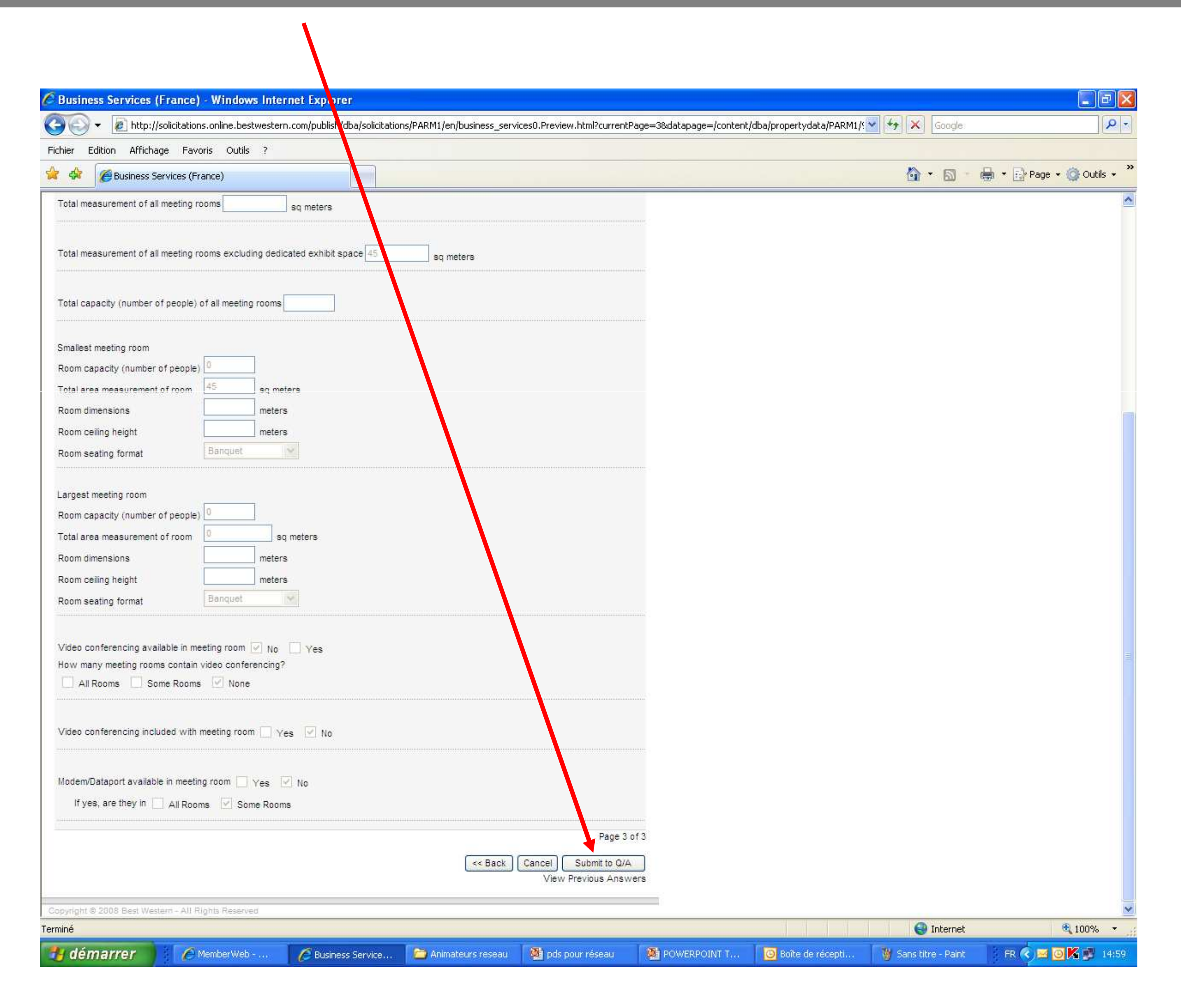
Remplissez chaque page de la sollicitation **en anglais**.

En dernière page, valider vos informations en cliquant sur **Preview**



La page suivante apparaît.

Cliquez sur **Submit S/A.**



Une nouvelle fenêtre attestant de la validation de vos données s'ouvre.

Vous pouvez fermer cette fenêtre.

93030 - B/W Saint Regis
17 Jul, 2008 06:01 AM

Thank you for using the Property Data System. Your request has been submitted to the EDS department for processing.

Business center available

	24 Hrs	From (24hr format)	To (24hr format)	Free	Charge	Additional Description
☐ Onsite	☐			☐		

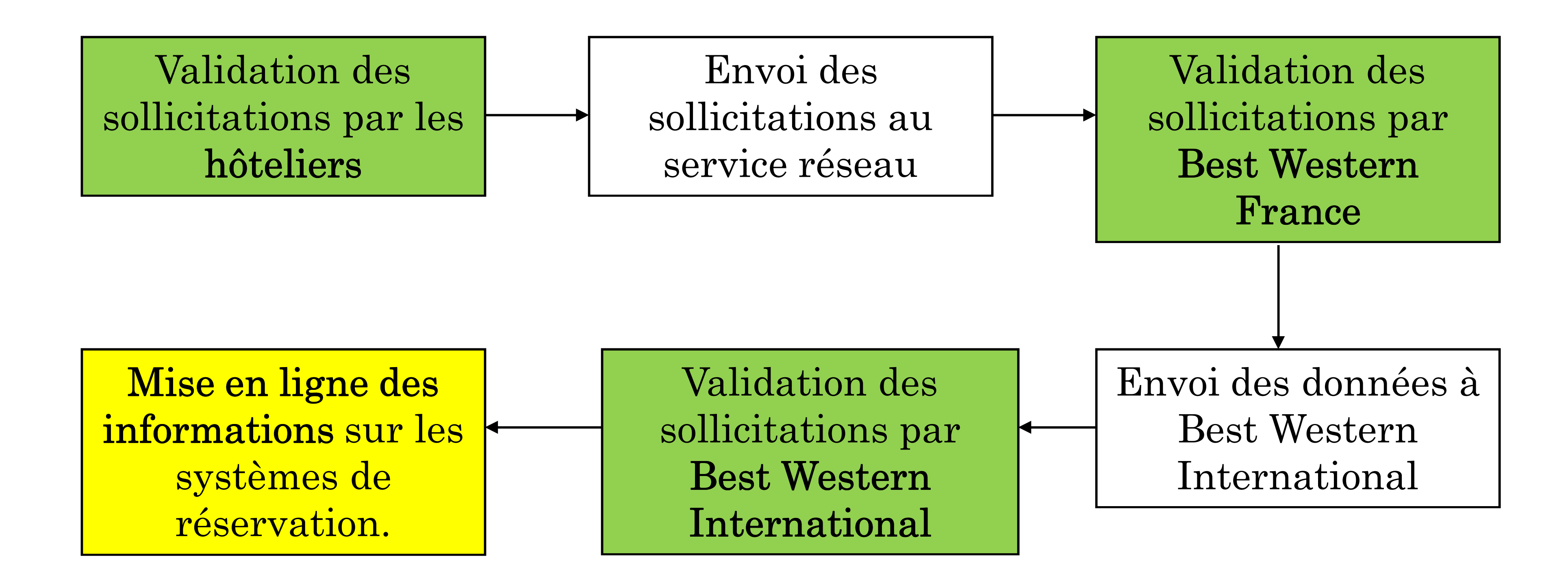
Data connections available in business center

	Name of Provider	Approximate Charge (Initial Fee Only, enter 0 if no charge)
☐ Analog Dialup Modem/Dataport		
☐ High Speed Internet Access (Ethernet)		
☐ Personal Computer		
☐ Wireless Data Connection		
☐ Other Data Connection Available		

Validation des sollicitations

Principe

Une fois votre sollicitation remplie, elle est transmise automatiquement à BW France pour validation.

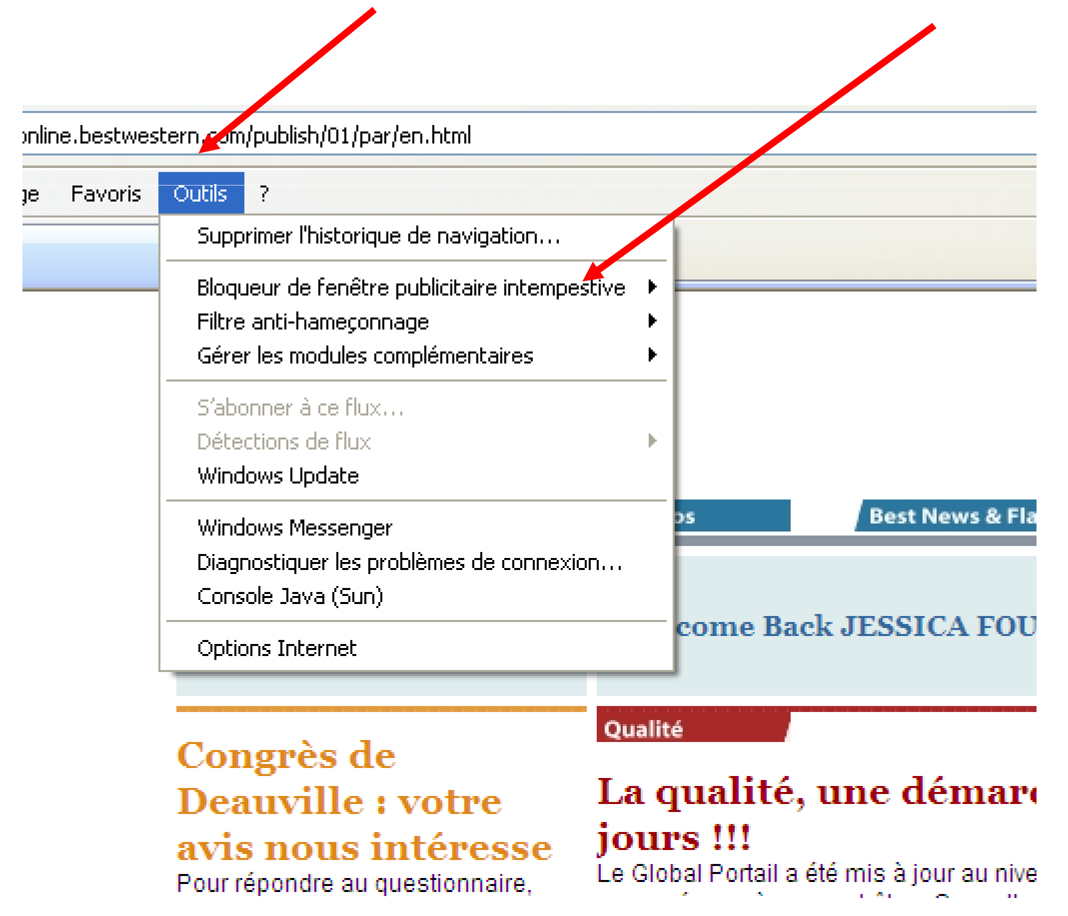


Questions / réponses

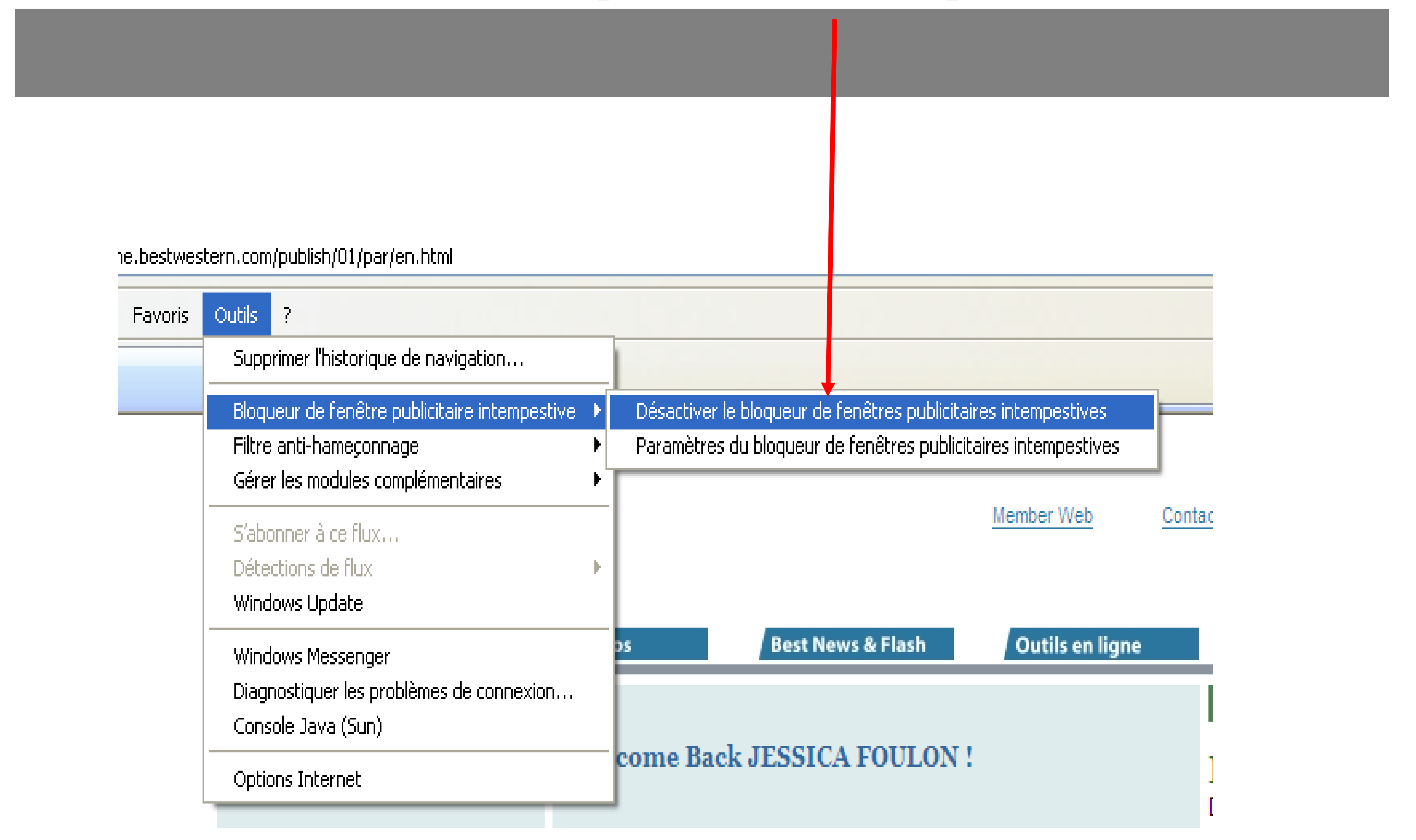
1ère question: *Après avoir cliqué sur une des sollicitations, rien ne se passe.*

→ Vérifier que les fenêtres pop up soient autorisées.

Pour les autoriser: Aller dans **Outils**, bloqueur de fenêtre publicitaire intempestive



Cliquer sur **désactiver le bloqueur de fenêtre publicitaire.**



2ème question: *Je n'ai pas le Property Data dans Table of Contents.*

→ Aller dans **Security, Maintain Users**



→ Choisir l'utilisateur qui doit remplir et valider les sollicitations.

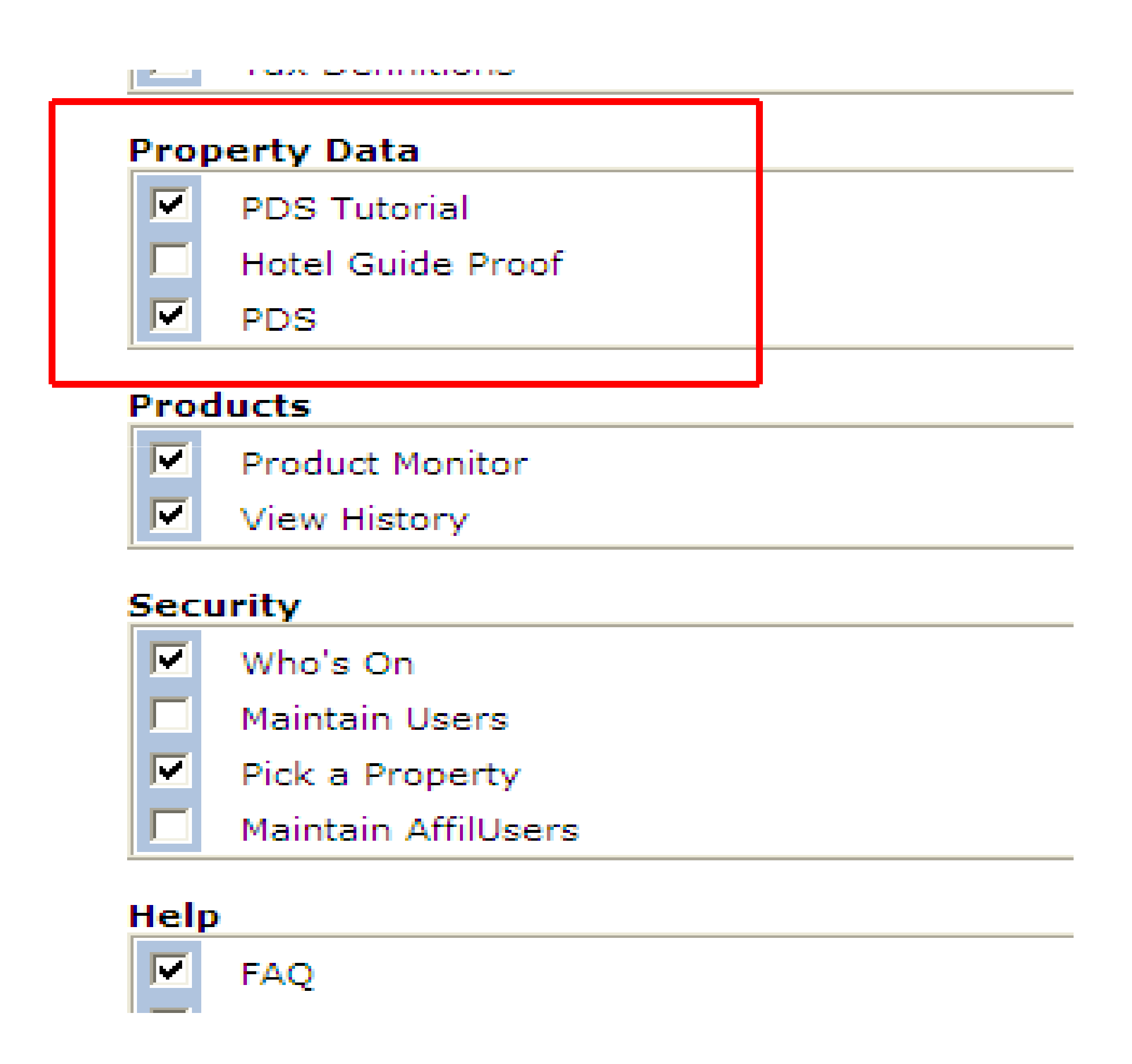
Cliquer sur **Privileges.**

Add User

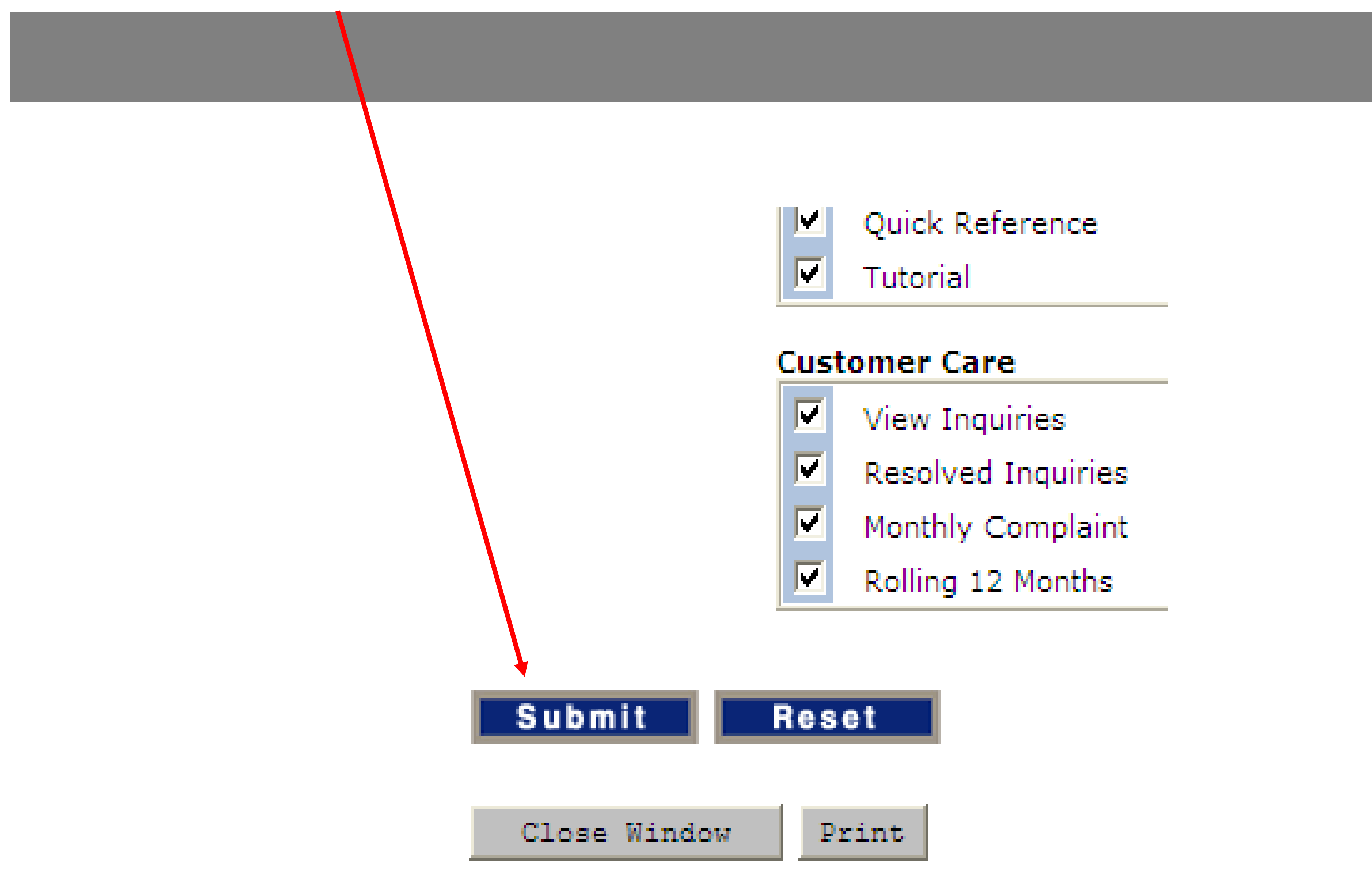
Initials	Login			
AZZ	V8076K A	Privileges	Reset PW	View
EB	97X096 A	Privileges	Reset PW	View
GC	S511T8	Privileges	Reset PW	View
BM	I1Q510	Privileges	Reset PW	View
REC	S2836U	Privileges	Reset PW	View
RR	V4T875	Privileges	Reset PW	View

→ Choisir le menu **Property Data.**

Cocher les cases **PDS** et **PDS Tutorial**



→ Cliquer sur **Submit** pour valider. Attendre la confirmation de validation.



3ème question: Suis-je obligé de répondre à toutes les sollicitations ?

→**Non!** Chaque sollicitation est indépendante. Ainsi vous pouvez uniquement remplir ce dont vous avez besoin.

Vous trouverez ci-après un ***lexique de référence*** (et pages suivantes)

Lexique de référence

noms	contenus anglais	contenus français
Food and Leisure	Shopping	magasins à proximité
	Sport	sports possibles à l'intérieur ou l'extérieur de l'établissement
	Recreation	autres activités possibles
	Attraction	attractions locales
	F and B services	type de restaurants à l'intérieur ou l'extérieur de l'établissement
	Restaurant	restaurants à décrire
General information (France)	Read only field	description de l'établissement
	General information	information générale sur l'établissement (check in et check out des clients)
	Contact information	coordonnées du personnel hôtelier
	Physically challenged	services aux personnes à mobilité réduite
	Hotel policy	politique de l'hôtel concernant les animaux et enfants

Lexique de référence (suite)

Hotel Amenities	Front desk information	services aux clients proposés dans l'hôtel (réception, bagagiste…)
	Cable/satellite/wifi	télévision et autres/ internet
	Safe box	coffre fort
	Miscellaneous hotel amenities	services divers (barbecue, adaptateurs électriques, service de massage…)
	Other Hotel amenities /rollaways	autres services proposés
	Amenities parking	parking
	Complimentary breakfast	description du petit déjeuner
	Pool/hot tub questions	description de la/les piscine(s)
	Exercise facility	salle de sport/ services affiliés à la santé
	Air conditionning	climatisation
	Guest laundry/housekeeping	service ménager/ de blanchisserie
Business services	Business center question	services proposés aux entreprises (fax, imprimante…)
	Catering question	questions liées à la restauration
	Meeting room	description des salles de réunion
	Meeting and banquet question	description des salles de réunion et de la restauration
General Information	Property type Location Hotel type	renseignement déterminant le type de votre hôtel (à la campagne, en ville, une ferme, un château…)

Lexique de référence (suite)

Guess Room Amenities	Alarm clock question	réveil, télévision par réveil
	Balcony question	balcon
	Television	télévision
	Bathroom amenities	description de la salle de bain
	View room available	vue de l'hôtel
	Other guest room amenity 1	description autre de la chambre
Security	Video surveillance questions	ensemble des mesures de sécurité de votre hôtel
	Public area questions	
	Lighting questions	
	Description of Guest Rooms	
	Description of alarms	
	Alarm-detector questions	
Localisation	Index point	situation géographique de votre hôtel (villes et entreprises à proximité)
	Nearby cities	
	Corporations	

Contacts

<u>Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter</u>

Jessica Foulon : 01 49 02 56 78

jessica.foulon@bestwestern.fr

ou



"do**disturb**, Best Western !

Un problème de réservation ? Un doute sur Member Web ?

Une question sans réponse ?

Contactez l'animation réseau au 01 49 02 30 00

ou dodisturb@bestwestern.fr